

指定障害児通所支援事業所等に対する集団指導

②運営の手引き編

平成25年2月19日
岡山衛生会館 三木記念ホール

各事業の人員・設備基準

■児童発達支援（センター以外）

○サービスの概要 日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行う。（児童福祉法第6条の2第2項）

○対象者 療育の観点から集団療育及び個別療育を行う必要があると認められる未就学の障害児（具体的には次のような例） <事務処理要領>

①市町村等が行う乳幼児健診等で療育の必要があると認められた児童

②保育所や幼稚園に在籍しているが、併せて、指定児童発達支援事業所において、専門的な療育・訓練を受けると認められた児童

○人員基準

★主たる障害が重症心身障害以外（通所指定基準省令第5条）

・管理者 1人・・・支障がない場合には他の職務、同一敷地内又は近隣の他施設の管理者・従業者との兼務可能。以下管理者については全て同じ。

・児童発達支援管理責任者 1以上（1人は常勤かつ専任）・・・管理者及び多機能型事業所内での児童発達支援管理責任者（サービス管理責任者）との兼務は可能だが、兼務すると報酬上の定員区分が変わる場合があるので注意。なお、直接処遇職員との兼務は不可。以下児童発達支援管理責任者については全て同じ。

・指導員又は保育士 単位毎に10対2。10人を越えた場合5対1。専従かつ一人は常勤・・・機能訓練担当職員の数を合計数に含めることができ、特別支援加算がつかない場合があるので注意。

・機能訓練担当職員 必要に応じて配置。

★主たる障害を重症心身障害とするもの

・管理者、嘱託医、児童発達支援管理責任者、看護師、児童指導員又は保育士、機能訓練担当職員 1以上

○設備基準（通所指定基準省令第9条）

・指導訓練室

・必要な設備（相談室、便所及び手洗い場、事務室）

・その他必要な備品等

■児童発達支援センター

○概要、対象者は児童発達支援事業と同じ。

★児童発達支援センター（通所指定基準省令第6条）

・管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員、保育士 各1以上

- ・機能訓練担当職員 必要に応じて
- ・栄養士 1以上・・・定員40人以下の事業所は置かなくてもよい。併設施設との兼務可能。
- ・調理員 1以上・・・調理業務の全部を委託する場合には置かなくてもよい。児童指導員及び保育士の総数・・・単位毎に障害児の数を4で除した数以上(平成24年3月末現存事業者は、当分の間経過措置あり。)
- ★主たる障害を難聴の場合の追加・・・言語聴覚士、機能訓練担当職員
- ★主たる障害児を重症心身障害とする場合の追加・・・看護師、機能訓練担当職員 1以上
- 設備基準 (通所指定基準省令第10条)
 - ・指導訓練室・・・定員概ね10名。一人当たりの床面積2.47平米以上
 - ・遊戯室・・・一人当たりの床面積1.65平米以上
 - ・屋外遊技場・・・付近に代わるべき場所があれば代用可能
 - ・医務室、相談室、調理室、便所、
 - ・必要な設備(手洗い場、事務室)、必要な備品等
 - ★主たる障害が知的 静養室
 - ★主たる障害が難聴 聴力検査室

■放課後等デイサービス

- サービスの概要 授業の終了後又は学校の休業日に、児童発達支援センター等の施設に通わせ、生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他必要な支援を行う。(法第6条の2第4項)
- 対象者 学校教育法第1条に規定している学校(幼稚園及び大学を除く。)に就学しており、授業の終了後又は休業日に支援が必要と認められた障害児
- 人員基準 (通所指定基準省令第66条)
 - 児童発達支援事業の配置と同じ(ただし、主たる障害を重症心身障害とする場合の特例はなし。)
- 設備基準 (通所指定基準省令第68条)・・・児童発達支援事業と同じ。

■医療型児童発達支援(医療型は全てセンター)

- サービスの概要 児童発達支援及び治療を行う。(法第6条の2第3項)
- 対象者 肢体不自由(上肢、下肢又は体幹の機能障害)があり、理学療法等の機能訓練又は医療的管理下での支援が必要であると認められた障害児
- 人員基準 (通所指定基準省令第56条)
 - ・医療法に規定する診療所として必要とされる従業者 必要数(併設施設との

兼務可能)

- ・管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員、保育士、看護師 児童発達支援（重心）と同じ。
- ・理学療法士又は作業療法士 1以上
- ・機能訓練担当職員 必要数
- 設備基準（通所指定基準省令第58条）
 - ・医療法に規定する診療所として必要とされる設備
 - ・指導訓練室、屋外訓練場、相談室、調理室
 - ・浴室及び便所の手すり等身体の機能の不自由を助ける設備
 - ・階段の傾斜は緩やかに

■保育所等訪問支援

- サービスの概要 保育所等を訪問し、障害児に対して、障害児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援その他必要な支援を行う。(法第6条の2第5項)
- 対象者 保育園、幼稚園、小学校、特別支援学校、認定こども園その他児童が集団生活を営む施設に通う障害児であって、当該施設を訪問し、専門的な支援が必要と認められた障害児
- 人員基準（通所指定基準省令第73条）
 - ・管理者、児童発達支援管理責任者 1以上
 - ・訪問支援員 必要数
- 設備基準（通所指定基準省令第75条）
 - ・専用の区画
 - ・その他必要な設備及び備品

平成24年11月

本指定版

児童福祉法（障害児通所支援）事業所 本指定申請 の手引き

平成24年11月

岡山県保健福祉部 障害福祉課

目次

1	みなし指定事業者等の本指定申請の概要	
(1)	申請先について	-2-
(2)	申請から本指定申請までの流れ	-3-
(3)	事業を廃止する場合の手続き等	-5-
2	本指定申請に必要な書類と記載方法について	-5-
(1)	本指定申請に必要な書類一覧（説明）	-6-
(2)	省略できる資料について	-10-
3	提出書類の作成と手順について	
(1)	提出書類の作成と手順について	-10-
(2)	提出書類作成に当たっての注意事項	-10-
4	本指定申請の案内と審査結果通知等について	
(1)	本指定申請の「お知らせ」について	-11-
(2)	本指定通知等について	-11-
5	更新について	-11-
6	障害児通所支援に係る本指定申請等に関するQ&A	-12-

1 みなし指定事業者等の本指定申請の概要

(1) 申請先について

平成 24 年 4 月 1 日施行の児童福祉法（以下「法」という。）の一部改正に伴う経過措置として、施行の際に現に指定を受けていた次の種別の事業・施設を運営していた事業者、施設設置者（以下「事業者等」という。）は、法第 21 条の 5 の 15 及び第 24 条の 9 に基づき、平成 25 年 3 月 31 日までに、県又は指定都市の本指定を受ける必要があります。

【既存指定事業・施設の種別（みなし指定事業者等の種別）等】

<種別>	<根拠法>	<みなし事業・施設の指定種別>
児童デイサービス	旧障害者自立支援法第 5 条第 8 項	児童発達支援、放課後等デイサービス
知的障害児通園施設	旧児童福祉法第 43 条	児童発達支援（セナ）
盲ろうあ児施設（通所）	旧児童福祉法第 43 条の 2	児童発達支援（セナ）
肢体不自由児施設（通所）	旧児童福祉法第 43 条の 3	医療型児童発達支援（セナ）

なお、現在、児童発達支援センター以外の児童発達支援のみなし指定を受けている事業者が、本指定に際して、児童発達支援センターに移行する場合には、法第 35 条の規定による児童福祉施設の設置認可（届出）が必要になりますので、設置認可申請（届出）についても併行して手続きを行ってください。

また、今回の本指定に併せて、多機能型事業所として、みなし指定以外の他の障害児通所支援事業や、障害者自立支援法に規定する障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）を行う場合は、別途、児童福祉法又は障害者自立支援法に基づく新規指定の申請手続きが必要となります。

事業者等の指定は、岡山県知事が行います。ただし、岡山市内に所在する事業者等については、政令指定都市である岡山市長が行います。

児童福祉法に規定される障害児通所支援におけるサービスを提供する事業者等は、事業所・施設（以下「事業所等」という。）ごとに、県知事（又は岡山市長）の指定を受ける必要があります。県知事の指定を受ける場合の申請先は、事業所等の所在地を所管する県民局となります。

【児童福祉法関係の所管区分】

<事業所等の所在地>	<申請先>		
玉野市・備前市・瀬戸内市・赤磐市・和気町・吉備中央町	備前県民局 健康福祉課 事業者第二班	〒703-8278 岡山市中区古京町 1-1-17	電話：086-272-3995 FAX：086-272-2660

岡山市	岡山市保健福祉局 事業者指導課	〒700-0913 岡山市北区大供 3-1-18 KSB 会館 4 階	電話：086-212-1015 FAX：086-221-3010
倉敷市・笠岡市・井原市・総社市・高梁市・新見市・浅口市・早島町・里庄町・矢掛町	備中県民局 健康福祉課 事業者第二班	〒710-8530 倉敷市羽島 1083	電話：086-434-7064 FAX：086-427-5304
津山市・真庭市・美作市・新庄村・鏡野町・勝央町・奈義町・西粟倉村・久米南町・美咲町	美作県民局 健康福祉課 事業者班	〒708-0051 津山市椿高下 114	電話：0868-23-1291 FAX：0868-23-2346

注）申請を行う場合は、あらかじめ、事業所等の所在地を所管する県民局の健康福祉課（岡山市は、事業者指導課）との間で十分に事前協議を行ったうえで、申請書は、予約を行い、持参提出ください。（郵送での受付はしていません。）

(2) 申請から本指定申請までの流れ

ア 申請にあたっての留意事項

- ① 本指定申請書類及び添付書類が完全に揃った状態でなければ受付できません。
- ② 本指定は、平成 25 年 4 月 1 日付けになります。
本指定申請の集中を避け、事務を円滑に進めるため、本指定申請の提出期限は 3 ヶ月間に分散することとします。
提出期限については、次のとおりとしますが、個々の事業所等の提出期限は、本指定申請の「お知らせ」通知で確認してください。

<本指定申請のお知らせ時期>	<本指定申請書等提出期限> ※「お知らせ」通知で指定した期限。
平成 24 年 11 月中旬～	平成 24 年 12 月 14 日（金）
	平成 24 年 12 月 28 日（金）
	平成 25 年 1 月 31 日（木）
	平成 25 年 2 月 28 日（木）

なお、平成 25 年 3 月 31 日以前の日付（原則として、毎月 1 日付けとなります。）で、本指定を受けたい場合には、希望する本指定年月日の属する月の前々月末までに、本指定申請書類等を提出することになります。

- ③ 県知事への申請については、各県民局における一次審査の後、県庁障害福祉課における二次審査でも適正であると認められた場合に限り、本指定されます。
※ 提出書類とは、申請書類と添付書類を併せた書類です。
※ 申請時には、原則として申請者（法人）の定款の変更手続や、人員、設備について本指定年月日時点の状況が確定していることが必要です。

(例えば、施設等の改修等については、当該改修工事及び備品の設置等が完了していることが必要です。)

※ 本指定申請に併せて、事業所等の移転や増改築を行う場合には、都市計画法（開発許可）及び建築基準法について、関係部署と協議し、必要手続等が完了していることが必要です。完了していない場合には、受付できないことがあります。該当する場合には、必ず、建築物関連法令協議記録（参考様式）に所定の事項を記載のうえ、提出願います。

④ 平成25年4月施行の障害者総合支援法の施行に合わせた制度改正については、国から情報提供はありませんが、指定の要件等に変更があった場合、書類の追加提出または差し替えをお願いする場合があります。

イ 本指定申請に向け必要な準備等

旧児童デイサービス及び旧障害児通園施設の事業者及び設置者（以下「事業者等」という。）は、本指定の申請手続きを行うまでに、特に、次の指定上の要件等について確認の上、当該要件を満たすよう準備を行うことが必要です。

これ以外の指定要件等も十分に確認の上、申請を行ってください。

① 定款の変更手続き

法改正に伴い、旧児童デイサービスについては、障害者自立支援法から児童福祉法に基づく事業となっています。また、サービス名称も変更が生じておりますので、それに対応した定款上の事業名等の変更が必要です。

特に、社会福祉法人や特定非営利活動法人（NPO 法人）においては、定款変更により、一定の期間を要することから留意が必要です。

最終的には、本指定を受ける予定の年月日には、当該事業が規定された定款の変更手続きを完了する必要があります。

(定款記載例 = 社会福祉法人の障害児通所支援の記載例=)

1 第二種社会福祉事業

(1) 障害児通所支援事業

(イ) 児童発達支援事業 (〇〇〇〇【事業所名】)

(ロ) 医療型児童発達支援事業 (〇〇〇〇【事業所名】)

(ハ) 放課後等デイサービス事業 (〇〇〇〇【事業所名】)

(ニ) 保育所等訪問支援事業 (〇〇〇〇【事業所名】)

② 運営規程の変更手続き

各事業所、施設の運営規程が、本指定を受けるサービス事業に対応した内容に適合する必要があります。本指定を受ける予定の年月日には、適合した運営規程となるよう手続きを完了する必要があります。

③ 協力医療機関の設定

「児童発達支援（センターを含む。）」及び「放課後等デイサービス」の本指定を受ける際には、協力医療機関を定めておく必要があります。

協力医療機関とは、障害児の病状の急変等に備えるためのもので、協力医療機関が緊急時の受

入を確約する旨を証する書面（契約書、覚書等で、任意様式。）を取得しておくことが必要です。

なお、平成24年9月13日付の障害児通所支援に係る指定基準省令の改正（平成25年4月1日施行）により、放課後等デイサービスについても協力医療機関の設定が必要となりましたが、既存の放課後等デイサービス事業者については6か月間の猶予期間を設ける予定です。（平成25年9月末までに、協力医療機関設定の書面を提出してください。）

(3) 事業を廃止する場合の手続き等

みなし指定を受けている事業者等が、本指定を受けることなく、事業所又は施設を廃止する場合については、次の書類の提出が必要となりますので、留意すること。

【事業廃止に伴う提出書類等】

① 「廃止・休止・再開届出書」（様式第5号）

② <センター以外の場合>

「障害児通所支援事業等廃止（休止）届」

③ <センターの場合>

「児童福祉施設廃止（休止）届出（承認申請）書」（様式第24号）

④ <福祉・介護職員処遇改善加算を算定している事業所等の場合>

「福祉・介護職員処遇改善加算変更届」（一部の事業所の廃止の場合に、速やかに届け出ること。）

又は「福祉・介護職員処遇改善加算実績報告書」（指定事業所全てを廃止する場合に、最終の加算の支払いがあった月の翌々の末日までに提出すること。）

2 本指定申請に必要な書類と記載方法について

本指定申請に必要な主な書類は以下のとおりです。

本指定を受けるサービスの種類により提出書類が異なりますので、「本指定申請に係る添付書類一覧表」にて確認してください。

なお、各様式の書式（ファイルデータ）は、次に記載した岡山県障害福祉課のホームページからダウンロードしてください。

●「本指定申請に係る添付書類一覧表」

県庁障害福祉課ホームページ → 障害者自立支援法・児童福祉法（障害児関係） → 障害児施設・事業者関係窓口 → 本指定申請の手続き等（障害児通所支援事業者） → 本指定申請に係る添付書類一覧表

ホームページアドレス：<http://www.pref.okayama.jp/page/299248.html>

●「指定申請書」、「指定に係る記載事項【付表】」、添付に係る「参考様式」の書式

●各種加算に係る「届出書」の書式

県庁障害福祉課ホームページ → 障害者自立支援法・児童福祉法（障害児関係） → 障害児施設・事業者関係窓口 → 障害児施設・事業者指定・加算等関係様式集
ホームページアドレス：<http://www.pref.okayama.jp/page/268648.html>

(1) 本指定申請に必要な書類一覧(説明)

本指定を受けるサービスの種類ごとに提出いただく書類の種類が異なります。「本指定申請に係る添付書類一覧表」で確認してください。

番号	提出書類	記載時の留意点等	様式名等
-	本指定申請に係る添付書類一覧表	・申請者で自己点検に活用した上で、他の提出書類と併せて提出。	-
1	指定(更新)申請書	・代表者の住所は、自宅の住所(登記事項証明書に記載されている住所と一致すること。)を記入。 ・「指定の申請をする事業等の事業開始の予定年月日」欄には、本指定の予定年月日を記入。 ・印は、法人代表者印を使用。	様式第1号
	他の法律において既に指定を受けている事業等について	・既に指定を受けている事業等(当該みなし指定事業所を含む。)について指定年月日、事業所番号を記入。 ※ 従業者の業務関係の確認及び事業所番号整理に活用。	様式第1号 別紙1
	誓約書	・児童福祉法第21条第5の15第2項各号の規定(欠格事由)に該当しない旨を、法人が誓約するもの。 ・印は、法人代表者印を使用。	様式第1号 別紙2
	役員等名簿	・申請する法人の役員全員と管理者の氏名等を記載。	-
2	児童発達支援事業所等の指定に係る記載事項	・備考欄の注意事項を確認の上、記入。 【福祉型児童発達支援センター】付表1 【児童発達支援事業所】付表2 【医療型児童発達支援センター】付表3 【放課後等デイサービス】付表4 【保育所等訪問支援】付表5 【多機能型事業所】付表6-1、6-2	付表1、2、 3、4、5、 6-1、 6-2
3	費用の額の算定に係る体制届	・報酬を算定するために必要な書類。 ・既に届け出ている加算に変動がない場合についても必要。	様式第2号
4	給付費の算定に係る体制等状況一覧表(通所用)	・報酬を算定するために必要な書類。 ・既に届け出ている加算に変動がない場合についても必要。	様式第2号 別紙
5	① 定款又は寄附行為の「写し」 ② 登記(全部)事項証明書又は条例等 ※①②とも必要	・申請に係る事業を実施することが確認できることが必要。 ・市町村が申請する場合は、条例(公報の写し)及び規則等が必要です。 ※1 定款等の変更又は登記が申請時に完了していない場合(本指定年月日までに完了が必要。)は、定款等変更(案)	-

		及び変更前の登記(全部又は現在のいずれか)事項証明書(写し可)を添付した上で、登記が完了後に速やかに変更後の定款等及び登記(全部)事項証明書を提出する旨と完了しなかった場合には本指定申請を取り下げの旨を記した誓約書の提出が必要です。 ※2 登記事項証明書は、申請日の前3か月以内に発行されたものの原本。	
6	建物の構造概要	・医療型児童発達支援を実施する事業所等において必要。 ・従たる事務所についても必要。	任意様式
7	平面図	・当該事業に使用される設備(事務室、相談室等)を太線囲み又は網掛けをし、当該設備内の備品等のレイアウト、面積及び「内外の写真」の撮影場所・撮影方向を記載。	参考様式1
8	事業所等の内外の写真	・事業所等の外観及び内部(指定基準上、必要とされている設備)の様子がわかる写真(各2方向程度)をA4の紙に貼付又は印刷し、撮影箇所を平面図に明記すること。	-
9	設備・備品等一覧表	・指定基準上、必要とされている設備(事務室、相談室等)ごとに、支援に必要な備品等を記載。	参考様式2
10	消防法施行令別表第1の通用確認に係る書類	・所轄消防本部から受けた指導内容等を記載。 ※ 本指定年月日時点で、移転、増改築等が生じる場合に添付。	参考様式3
11	建築物関連法令協議記録	・都市計画法(開発許可)及び建築基準法(建築確認)の担当部署と協議した結果を記載。 ※ 本指定年月日時点で、移転、増改築等が生じる場合に添付。	参考様式4
12	管理者の経歴書 児童発達支援管理責任者の経歴書	・児童発達支援管理責任者が管理者を兼務する場合は、1枚に記入。 ・資格については、資格取得を証する書類の写しを添付。	参考様式5
13	就任承諾書	・管理者、児童発達支援管理責任者について添付が必要。 ・管理者が児童発達支援管理責任者を兼務する場合は、1枚に記入。	参考様式6
14	・児童発達支援管理責任者資格要件対象の研修修了証書の写し	【必要な研修】 ① 相談支援従事者初任者研修(2日課程：講義部分) ② <H23年度まで> サービス管理責任者研修(児童分野) <H24年度以降> 児童発達支援管理責任者研修 ※ H23年度までに、「サービス管理責任者研修(児童分野)」を修了した者については、児童発達支援管理責任者の研修に	

		係る資格要件を満たします。	
	【研修未修了の場合】 ・児童発達支援管理責任者の人員配置要件に係る誓約書	・実務経験の要件を満たす者を、児童発達支援管理責任者として暫定的に配置する場合、平成27年3月末までの間に「相談支援従事者初任者研修（講義部分）」を受講し、かつ「児童発達支援管理責任者研修」を修了させる旨の誓約書が必要。（一部の研修が未修了の場合を含む。）	参考様式7
15	実務経験証明書（実務経験見込証明書）	・児童発達支援管理責任者について添付。 ・「実務経験証明書」の再発行ができない等で、原本が添付できない場合は、その写しに原本証明をしたものを添付。 ・申請時において実務経験を満たしていない場合は、「実務経験見込証明書」として、参考様式10に所要の修正を施したもので作成し、原本を添付。実務経験を満たした段階で、正式に「実務経験証明書」を別途提出。 ※ 実務経験は、本指定年月日時点において、必要な年数を満たす必要があります。	参考様式10
16	従業者の資格を証するもの（写し）	・児童発達支援管理責任者、保育士、児童指導員、医師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、診療放射線技師、栄養士等の国家資格等を証するものの写し。 ・「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に氏名を記載した順に揃えて添付。	
17	運営規程	・本指定を受けるサービスの実施に係る記載が必要。 ※ 各サービスの種類により記載項目が異なるのでご注意ください。	任意様式
18	障害児又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	・担当者氏名、相談窓口、具体的な対応方針等について記載。	参考様式8
19	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	・本指定年月日の属する月の1ヶ月の予定を記載。 ・従業者が兼務する他の指定事業所に係る「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」も作成し添付。	参考様式9
20	組織体制図	・事業者法人全体の組織図を添付。 ・従業者の兼務状況の確認資料となることから、従業者の配置についても記載。	任意様式
21	資産の状況 ① 法人の財産目録及び貸借対照表 ② 事業所等に係る2年度分の事業計画書及び収支予算書	・事業所等の建物等が自己所有でない場合は、賃貸借契約書等の使用権限を証するものの写しを提出。 ・事業計画書及び収支予算書は、本指定年月日が属する年度とその翌年度を作成し提出。 ・損害賠償保証書が、手続途中で手元にない場合は、加	

	③ 建物の使用権限を証する書類（賃貸借契約書の写し等） ④ 損害賠償保証書の写し	入申込書と保険料領収書の写し等を提出。 ※ 資産の状況確認は、事業所等の建物の継続使用の可否、事業の持続性の判断のために行いますので、必要に応じて、追加資料の提出を求めることがあります。	
22	協力医療機関との契約の内容及び協力医療機関の位置図	・協力医療機関との、利用者の病状悪化等の緊急時の受入を約した契約書等の写しを添付。 ・事業所等と当該協力医療機関との位置関係がわかる地図も併せて添付。 ・事業所等の案内図又は位置図との兼用可。 ※ 協力医療機関は、緊急対応を要することから、事業所から近距離にあることが望ましい。	
23	案内図又は位置図	・最寄り駅から事業所等までの経路及び所要時間を記入。（事業所等のパンフレット等に案内図が記載されている場合は、それを添付して代替可能。） ・協力医療機関の位置図との兼用可。	
24	医療法に規定する医療機関として許可を受けたことがわかる書類	・医療型児童発達支援を実施する事業所等において必要。	
25	原本証明		参考様式12
26	各種加算に係る届出書	・県知事に届出が必要な加算を算定する場合について必要。 ・本指定年月日で新たに加算を算定する場合に、併せて提出。既に届出済みの加算に変動（福祉専門職員配置等加算の対象職員の変更等の加算算定対象の変更を含む。）が生じない場合は、個別の加算届の提出は不要。	各種加算届出様式による
27	障害児通所支援事業等開始届	・社会福祉事業に係る届出です。 ・みなし指定を受けているサービス種類で本指定を受ける場合は提出不要。 ・岡山市に所在する事業所は岡山市に、それ以外の市町村に所在する事業所は岡山県（各管轄の県民局）に提出。	
28	児童福祉施設設置認可申請（届出）書	・児童福祉施設の設置に係る認可申請（届出）です。 ・みなし指定を受けているサービス種類で本指定を受ける場合は提出不要。 ・岡山市に所在する事業所は岡山市に、それ以外の市町村に所在する事業所は岡山県（各管轄の県民局）に提出。	様式第22号

※ 上記以外にも、状況に応じて、必要な書類の提出を求められる場合があります。

(2) 省略できる資料について

提出書類のうち、「障害児通所支援の本指定申請に係る添付書類一覧表」において、「△」の表

示がついている書類については、制度改正後の平成24年4月1日以降に、みなし指定を受けているサービス事業に係る届出を、既に各指定権者に行っており、その届出内容に変更がない場合については添付を省略することができるものとします。

添付を省略する場合には、「本指定申請に係る添付書類等省略に関する申告書」を作成し、添付提出すること。

なお、変更があったにも関わらず、必要な届出を提出していない場合には、本指定申請とは別に、変更届での手続きを行うこととし、その際、本指定申請においては、「本指定申請に係る添付書類等省略に関する申告書」を提出することで、関係書類の添付は省略可能とします。

3 提出書類の作成と手順について

(1) 提出書類の作成と手順について

- 1) 事業所ごとに必要事項を記入した申請書類を作成する。
- 2) 代表者印は法務局に登録しているものを押印する。
- 3) 提出書類は、特段の定めがない限り、日本工業規格A列4番で作成する。
- 4) サービスの種類ごとに付表など必要な添付書類を作成する。
- 5) サービスの種類ごとに提出書類を確認し、「本指定申請に係る添付書類一覧表」に記載してある順にまとめる。
- 6) 5) で作成した書類一式（「正本」とそのコピーの「副本」2部の合計3部）を作成する。
- 7) あらかじめ提出先の県民局（2～3ページ参照）に連絡し、県民局の担当が指定した日時に持参し、正本、副本を提出する。（1つの事業所ごとに1つの申請書で提出すること。）
※ 提出先の県民局と事前に十分相談のうえ、不備のない書類を提出すること。
- 8) 各種の加算の算定を届け出る場合には、加算の内容に応じた届出書及び添付書類を提出する。

【提出書類に不備があった場合の取扱いについて】

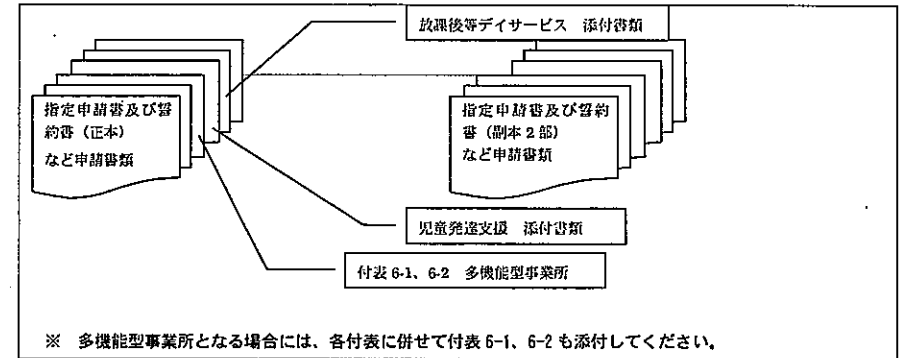
- ◇ 申請に必要な書類が揃っていない場合や、申請書やその添付書類の内容に重大な不備がある場合は、申請書類の受付はできませんので、「正本」「副本」ともにお返しします。
再度、必要な書類が揃った申請書が提出された時点で、「正本」と「副本」2部の両方に受付印を押印して、申請手続は完了します。

(2) 提出書類作成に当たっての注意事項

事業所等の指定は、事業所ごとに行いますので、同一法人が申請する場合でも、複数の所在地の異なる事業所でサービスを行う場合には、事業所ごとに提出書類を作成する必要があります。

【提出書類作成例】

- ※ それぞれを「本指定申請に係る添付書類一覧表」に記載している順にまとめる。（計3部）。
- (例) 1つの場所で、児童発達支援と放課後等デイサービスを行う場合の提出書類



4 本指定申請の案内と本指定通知等について

(1) 本指定申請の「お知らせ」について

「お知らせ」は、各指定権者に届け出されている事業所・施設の主たる事業所の所在地に送付します。

各指定権者への事業所等の移転の届出を行っていないことにより、通知が届かない場合であっても、本指定申請の手続きを行わないとみなし指定有効期間（平成25年3月31日）の満了により指定の効力を失うこととなるので、各事業者において十分に留意すること。

(2) 本指定通知等について

平成25年4月1日付けで指定を受けるための本指定申請に係る本指定通知は、みなし指定期間の満了日が属する月（平成25年3月）の月末までに、指定事業所等の主たる事業所の所在地あてに送付する。

なお、平成25年3月31日以前の日付で指定を受けるための本指定申請に係る本指定通知は、本指定年月日の前月の末日までに、同様に送付する。

5 指定の更新について

指定障害児通所支援事業者は、児童福祉法第21条の5の16の規定に基づき、6年ごとにその指定の更新が必要となります。

更新申請の事務手続きについては、指定申請と同様の手続きとなります。

指定の有効期間の満了日の属する月の前月の末までに、指定申請と同じ書類（申請書類中、「指定」を「指定更新」に修正する必要があります。）を用意し、所轄県民局健康福祉部（岡山市に所在する事業所については岡山市）に提出の上、更新申請をしてください。

6 障害児通所支援に係る本指定申請等に関するQ & A

問1 本指定申請に当たっての留意事項はありますか。

答1 児童福祉法及び障害者自立支援法の一部改正に伴い、障害児支援のサービスの再編があったことから、各事業者（＝法人）においては、既存の定款、寄付行為、条例等の改正が必要であり、また、各事業所の運営規程も見直しが必要です。

また、旧児童デイサービスにはなかった基準として、児童発達支援及び放課後等デイサービスの事業を行う場合は、本指定の段階で、協力医療機関の設定も必要となっています。

以上の事項は、全ての関係事業所について、対応が必要と思われる事項であり、本指定年月日時点で基準等を満たしておかなければならないものです。

なお、放課後等デイサービスのみを行う予定の事業所については、協力医療機関の設定については六か月間の経過措置を設ける予定であり、本指定申請時にはこの関係の書類の提出は不要ですが、平成25年9月末までに書類の提出がない場合、指導対象となります。

また、社会福祉法人等の認可法人や特定非営利活動法人（NPO法人）などは、定款変更に相当の期間を要することから、早急に手続きを行う必要があるので、特に御留意願います。

問2 みなし指定有効期間の満了後、事業の休止を考えているが、可能でしょうか。

答2 みなし指定の有効期間の満了までに、本指定を受けなければ、みなし指定の効力を失うこととなります。

また、事業者の指定に際しては、休止を前提とした指定はできませんので、事業廃止の手続きをお願いすることになります。

問3 ちょうど本指定時点で、職員が退職予定で、人員配置基準を満たさない可能性があるが、速やかに補充を行うので、本指定を認めてもらえないか。

答3 本指定時点で、人員、設備、運営の各基準を満たさないことが明らかな場合は、指定ができません。該当する基準等を再度確認し、あらかじめ基準を満たすよう準備をして申請してください。

問4 本指定の申請後、本指定通知の交付前に、変更、休止、廃止を行う場合の手続きは如何に。

答4

【申請後に変更が生じた場合】

別途、変更届を作成し、提出するとともに、必要に応じて本指定申請書類の差し替えをお願いします。

なお、本指定申請書類提出後の変更に係る届出である旨を、変更届の余白に明記願います。

【申請後に事業所等を休止又は廃止する場合】

休止の期間が、みなし指定の有効期間の満了日を越える場合は、本指定を受けることができません。休止期間の見直しが出来ない場合は、事業の廃止の手続きをお願いすることになりますので、事業を廃止する場合と同様に、廃止届と、併せて本指定申請書の取り下げ書の

提出をお願いします。

問5 児童発達支援と放課後等デイサービスのみなし指定を受けているが、未就学児のみを対象として、本指定は児童発達支援だけの申請とするが、放課後等デイサービスについて、事業廃止の手続きは必要か。

答5 みなし指定を受けたサービスについては、みなし指定の有効期間の満了までに本指定を受けない場合、その指定の効力を失うこととされていますが、事業廃止に係る手続きとして、指定事業所に係る「廃止・休止・再開届出書（様式第5号）」及び社会福祉事業の廃止に係る「障害児通所支援事業等廃止（休止）届」を、児童発達支援の本指定申請書類と併せて提出をお願いします。

問6 事業者番号は、みなし指定の時と同じ番号で、本指定となるのか。

答6 お見込みのとおり、みなし指定を受けている番号と同番号となります。

問7 児童発達支援センターに移行しようと思うが、その手続きについては。

答7 児童発達支援センターは、法第7条に規定する「児童福祉施設」なので、指定の手續に加え、法第35条第4項による設置認可の手續が必要です。

具体的には、県民局との指定の協議と平行して、設置予定場所の市町村と協議を行い、市町村の意見書をいただいでください。その意見書と、児童福祉施設設置認可申請書（様式第22号）、及びその関係書類を提出してください。

指定（更新）申請書と同時に提出される場合には、重複する書類については省略可能とします。

設備等が整った段階で現地査察を行った上で、認可通知書を発行します。

なお、設置認可の基準については、指定基準ではなく、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（設備運営基準）」により審査を行います。

(旧障害児通園施設の本指定用)

障害児通所支援(福祉型・医療型児童発達支援センター)の本指定申請に係る添付書類一覧表

児童福祉法等の改正により、平成24年4月1日から平成26年3月31日までのみ本指定を受けている旧障害児通園施設(知的障害児通園施設、難聴幼児通園施設、肢体不自由児通園施設)が児童発達支援センターに移行する場合は、このチェックリストで提出書類等を確認の上、リストの欄に書類を作成し、本一覧表を添えて提出してください。

申請者	受付番号
-----	------

※ 以下の各書類は通常の新規指定の様式を準用しますので、本指定申請を行う場合は、「指定」とあるのは「本指定」と読み替えて対応してください。

区分番号	申請書及び添付書類	添付要否区分			備考
		福祉型児童発達センター	医療型児童発達センター	申請者確認欄	
1	指定障害児通所支援事業者・指定障害児入所施設指定(更新)申請書(様式第1号) 既に指定を受けている事業がある場合(別紙1) 児童福祉法第21条の5015第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書(別紙2) 役員等名簿	○	○	○	
2	児童発達支援事業所等の指定に係る記載事項(付表)	○ (付表1)	○ (付表3)	○	多機能型事業所の場合は、付表6-1、6-2、及び多機能型で実施する他のセンターとの併行付表を添付。
3	指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等に関する届出書(様式第2号)	○	○	○	
4	指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等の状況一覧表(別紙)	○	○	○	
5	申請者の定款、寄附行為等及び登記事項証明書又は条約等	△	△	△	※要添する事業の記載が必要。
6	建物の構造概要	-	△	△	
7	平面図(参考様式1)	△	△	△	
8	事業所等の内外の写真	△	△	△	
9	設備・備品等一覧表(参考様式2)	△	△	△	
10	消防法施行令別表第1の適用範囲について(参考様式3)	□	□	□	
11	建築物関連法令協議記録(参考様式4)	□	□	□	※本指定に併せて、移転、増改築等が生じる場合のみ必要。
12	管理者・児童発達支援管理責任者経歴書(参考様式5)	△	△	△	
13	就任承諾書(参考様式6)	△	△	△	
14	研修修了証の写し、又は、人員の配置要件に係る誓約書(参考様式7)	△	△	△	
15	実務経歴証明書(参考様式10)	△	△	△	
16	従業者の資格を証するもの(写し)	△	△	△	※要添するサービス事業に特化したもの。
17	運営規程	△	△	△	
18	障害児又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要(参考様式8)	○	○	○	
19	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式9)	○	○	○	
20	組織体制図	○	○	○	※従業者の業務がある場合は、届出が必要。
21	貸産の状況 法人の財産目録及び貸借対照表 施設に係る年度の事業計画書及び収支予算書 建物の使用権限を証する書類(賃貸契約書の写し、登記事項証明書等) 損害賠償保証書の写し	○ ○ △ △ △	○ ○ △ △ △	○ ○ △ △ △	
22	協力医療機関との契約の内容(契約書の写し)及び位置図(施設との距離が分かるもの)	△	△	-	
23	案内図又は位置図	△	△	△	
24	医療法に規定する医療機関として許可を受けたことが分かる書類	-	△	△	※医療型の場合のみ必要。
25	原本証明(参考様式12)	○	○	○	
26	各種加算届出	◇	◇	◇	
27	障害児通所支援事業等開始届	△	△	△	
28	児童福祉施設設置届出(認可申請)書(様式第22号)	-	-	-	

「添付要否区分」

○は、必ず提出する書類。

□は、備考欄に記載の条件に該当する場合には、提出を要する書類。

△は、平成24年4月1日から本指定申請日までの間に、記載すべき事項の届出が岡山県に提出され、その届出内容に変更がない場合は、添付書類が可能(別途「申告書」を添付提出のこと)。

◇は、本指定年月日で新たに加算を算定する場合は、加算届等の関係書類を、併せて提出すること。既に、届出済みの加算に変更(福祉専門職員配置等)加算の対象職員の変更等の加算算定対象の変更を含む。)が生じない場合は、個別の加算届の提出は不要。

備考

- 「受付番号」欄には、記載しないでください。
- 「申請者」欄に、「」を付けて書類の漏れがないようにしてください。
- 変更認可後の定款又は運営規程等で、後日提出するものは、その旨「申請者」欄に記載し、「誓約書」を添付提出してください。

申請者名	担当者名	連絡先
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	

障害児通所支援事業等
変更申請等の手引

平成25年2月

岡山県保健福祉部障害福祉課

1 指定（更新）申請から指定までの概要

(1) 申請先について

岡山市以外の県内に所在する児童福祉法に規定される障害児通所支援事業、障害児入所施設（以下「障害児通所支援事業等」という。）を提供する事業者・施設は、事業所等ごとに、県の指定を受ける必要があります。申請先は事業所等の所在地を所管する県民局となります。

事業所等の所在地	申 請 先		
玉野市、備前市、瀬戸内市、赤磐市、和気町、吉備中央町	備前県民局健康福祉課 事業者第二班	〒703-8278 岡山市中区古京町 1-1-17	電話：086-272-3995 FAX：086-272-2660
倉敷市、笠岡市、井原市、総社市、高梁市、浅口市、早島町、里庄町、矢掛町、新見市	備中県民局健康福祉課 事業者第二班	〒710-8530 倉敷市羽島 1083	電話：086-434-7064 FAX：086-427-5304
津山市、真庭市、美作市、新庄村、鏡野町、勝央町、奈義町、西粟倉村、久米南町、美咲町	美作県民局健康福祉課 事業者班	〒708-0051 津山市椿高下 114	電話：0868-23-1291 FAX：0868-23-2346

注) 申請を行う場合は、あらかじめ、事業所等の所在地を所管する県民局（市）の担当課との間で十分に事前協議を行ったうえで、申請書は、予約を行ったうえで、持参して提出ください。（郵送での受付はしていません。）

岡山市に所在する事業所等については、市の指定を受けることとなっております。窓口は下記のとおりです。

岡山市	岡山市保健福祉局 事業者指導課 障害事業者係	〒700-0913 岡山市北区大供 3-1-18 KSB 会館 4 階	電話：086-212-1015 FAX：086-221-3010
-----	---------------------------	--	-------------------------------------

(2) 指定申請の流れ等

- ① 指定申請書類及び添付書類がすべて揃った状態でなければ受付できません。
 - ② 指定日（事業開始が可能となる日）は、毎月 1 日です。（前々月末に提出書類が完全に揃って受けられた場合）
 - ③ 各県民局における一次審査の後、県庁障害福祉課における二次審査でも適正であると認められた場合に限り、提出書類が受け付けられた日の翌々月 1 日に指定されます。あらかじめ、予定している事業開始日を見込んで、できる限り早めに協議・申請されるようお願いいたします。
- ※ 提出書類とは、申請書類と添付書類をあわせた書類です。
- ※ 申請時には、原則として申請者（法人）の定款の変更手続や、人員、設備について事業開始時点の状況が確定していることが必要です。

（たとえば、施設等の改修等については、当該改修工事及び備品の設置等が完了していることが

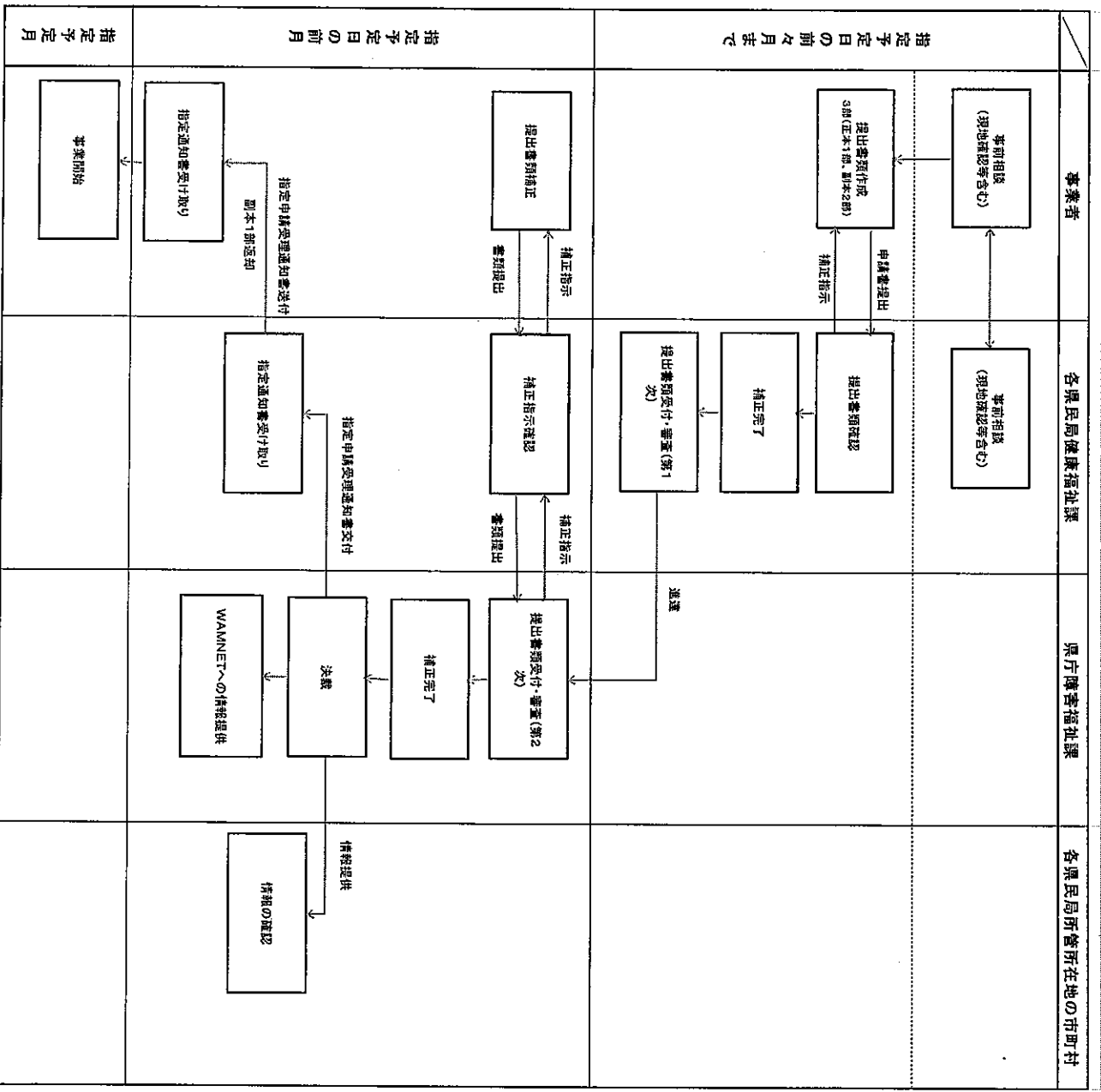
必要です。)

※ 都市計画法（開発許可）及び建築基準法について、関係部署と協議し、必要手続等が完了していることが必要です。完了していない場合には、受付できないことがあります。必ず、建築物関連法令協議記録（参考様式）に所定の事項を記載のうえ、提出願います

＜指定申請（更新を含む）に係るフロー図＞

※ 申請までに、提出書類に準じた書面により事前の相談、協議をお願いします。

※ 提出書類に不備がある場合は、受付できません。



II 指定申請に必要な書類と記載方法について

事業者・施設の指定申請に必要な主な書類等については、「児童福祉法（障害児通所支援）事業所本指定申請の手引きにて確認してください。

III 提出書類の作成と手続について

(1) 提出書類の作成と手続について

- 1) 事業所ごとに必要事項を記入した申請書類を作成する。
- 2) 代表者印は法務局に登録しているものを押印する。
- 3) 提出書類は、特段の定めがない限り、日本工業規格 A 列 4 番で作成する。
- 4) サービスの種類ごとに付表など必要な添付書類を作成する。
- 5) サービスの種類ごとに提出書類を確認し、指定指定申請に係る添付書類一覧表に記載してある順にまとめる。
- 6) 5) で作成した書類一式（「正本」）をコピーした「副本」を 2 部作成する。
- 7) あらかじめ提出先の県民局（2 ページ参照）に連絡し、指定された日時に持参し、正本 1 部、副本 2 部を提出する。（1 つの事業所ごとに 1 つの申請書で提出すること。）
※提出先の県民局と事前に充分相談のうえ、不備のない書類を提出すること。
- 8) その他、各種の加算の算定を届け出る場合には、加算の内容に応じた届出書及び添付書類を提出する。

※提出書類に不備があった場合の取扱いについて

- ◇ 申請に必要な書類が揃っていない場合や、申請書やその添付書類の内容に重大な不備がある場合は、申請書類の受付はできませんので、「正本」「副本」ともにお返しします。再度、必要な書類が揃った申請書が提出された時点で、「正本」と「副本」の両方に受付印を押印して、申請手続は完了します。

IV 変更の手続について

(1) 変更届出書の提出が必要な変更手続について

指定事業者・施設は、指定された内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から 10 日以内に「変更届出書」を提出することが必要です。

※ 下記の場合は重要な変更に変更するため、提出期限を早めているので注意してください。

事業所（施設）の名称、所在地（設置の場所）の変更	変更予定日の属する月の前月の 15 日までに届出
定員の増減	

【提出する書類】

- ① 変更届出書（様式第 3 号）（下記ホームページ参照）
- ② 添付書類（変更の内容に必要な書類を添付してください）
- ③ 指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等に関する届出書（様式第 2 号）
- ④ 指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等状況一覧表（別紙）
- ⑤ 各種加算に係る届出書

※ ③及び④については、体制が変更される場合のみ、提出してください。

（体制が変更される場合）

・ 事業所等の定員数が増減する場合 等

※ 定員数等の変更に伴い、加算が増減となる場合には③～⑤を提出してください。

【提出する部数】 正・副 1部ずつ。

(2) 体制又は加算のみの変更手続きについて

指定事業者・施設は、受理された体制又は加算のみを変更しようとする場合は、変更届出書(様式第3号)の提出は不要ですが、次の書類により、その変更に係る事項について県民局に届け出る必要があります。

【提出する書類】

- ① 指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等に関する届出書(様式第2号)
- ② 指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等状況一覧表(別紙)
- ③ 各種加算に係る届出書及び添付書類

※ ①及び②については、体制が変更される場合のみ、提出してください。

※ 加算が変更となる場合には、①～③を提出してください。

※ 体制に変更がなく、届け出た加算の内容のみ変更される場合は、③のみ提出してください。

【提出する部数】 正・副 1部ずつ。

●様式については、次のホームページからダウンロードしてお使いください。

県庁障害福祉課ホームページ → 障害者自立支援法・児童福祉法(障害児関係) → 障害児施設・事業者関係窓口 → 障害児施設・事業者指定・報酬等関係新様式集ホームページアドレス：
<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-668886.html>

【届出に係る加算等の算定の開始時期】

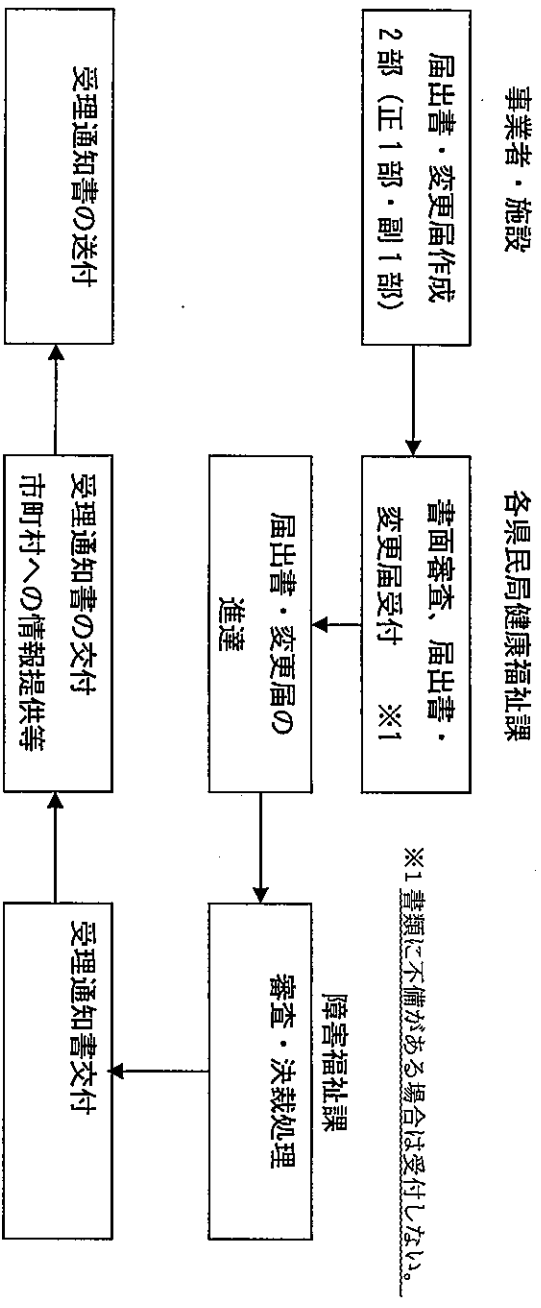
該当する体制等(新規に算定する場合及び算定される単位数が増えるものに限る)については、原則として、毎月15日までに届出された場合には、翌月の1日から、16日以降に届出された場合には、翌々月の1日から算定されることとなりますので、体制等に変更が生じる場合には速やかに届け出てください。

(例)

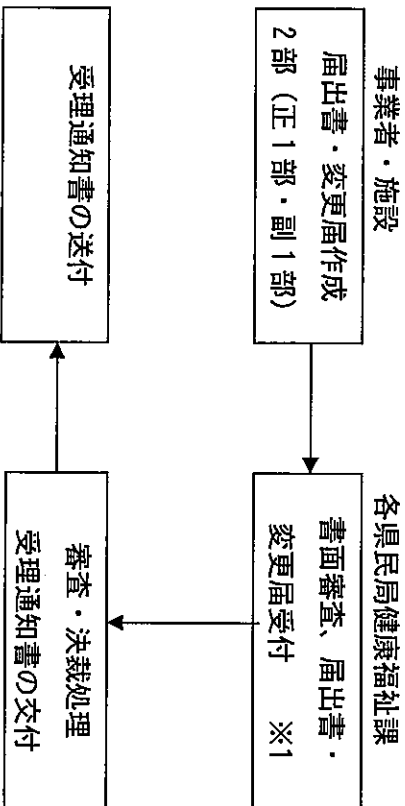
4月15日までに、新規の加算の算定を届け出て、県民局での一次審査後、県庁障害福祉課において受理された場合、5月1日から、算定可能となります。

4月16日以降に、新規の加算の算定を届け出て、県民局での一次審査後、県庁障害福祉課において受理された場合、6月1日から算定が可能となります。

＜重要な変更届及び各種加算に係る届出に係るフロー図＞



＜軽易な変更に係る届出に係るフロー図＞



V 廃止・休止・再開の手続について

指定障害児通所支援事業等を廃止・休止・再開する場合必ず変更の1か月前に廃止（休止、再開）届出書を提出してください。（様式第5号）

また、廃止・休止をする場合には、障害児通所支援事業等廃止（休止）届出書（様式第21号の4の4）も併せて提出してください。

指定障害児入所施設が指定を辞退する場合は、特に利用者に対する影響が大きいことから、廃止の3か月前に指定辞退届出書等を提出してください。

事業を再開する場合、当該事業にかかる従業者の勤務の体制及び勤務形態等が休止前と異なる場合には、その内容について、あらかじめ、所管の県民局と相談のうえ、提出書類の内容を確認したうえで、届出書を提出してください。

(参考様式11)

障害児通所支援・障害児入所支援等の指定申請に係る添付書類一覧表

★ この一覧表も指定申請書類の上のせて提出してください。

受付番号

申請者

番号	申請書及び添付書類	申請者 チャック欄	備考
1	指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設指定(更新)申請書(様式第1号) 既に指定を受けている事業がある場合(別紙1) 児童福祉法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書(別紙2) 役員等名簿		
2	児童発達支援事業所等の指定に係る記載事項(付表)		
3	指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等に関する届出書(様式第2号)		
4	指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等の状況一覧表(別紙)		
5	申請者の定款、寄附行為等及び登記事項証明書又は条例等		
6	建物の構造概要(入所施設のみ)		
7	平面図(参考様式1)		
8	施設の内外の写真		
9	設備・備品等一覧表(参考様式2)		
10	消防法施行令別表第1の適用範囲について(参考様式3)		
11	建築物関連法令協議記録(参考様式4)		
12	管理者・児童発達支援管理責任者経歴書(参考様式5)		
13	就任承諾書(参考様式6)		
14	人員の配置要件に係る誓約書(参考様式7)		
15	運営規程		
16	障害児又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要(参考様式8)		
17	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式9)		
18	組織体制図		
19	資産の状況(資産の目録、事業計画書、損害保険証書の写し等)		
20	従業者の資格を証するもの(写し)		
21	協力医療機関との契約の内容(放課後等デイサービス、医療型を除く)		
22	実務総覧証明書(参考様式10)		
23	案内図又は位置図		
24	支援計画書の様式		
25	医療法に規定する医療機関として許可を受けたことが分かる書類(医療型のみ)		
26	原本証明(参考様式12)		
27	障害児通所支援事業等開始届		

- 備考
- 1 「受付番号」欄には、記載しないでください。
 - 2 「申請者チャック」欄に、「○」を付けて書類の漏れがないようにしてください。
 - 3 変更認可後の定款又は運営規程で後日提出するものは、その旨「備考」欄に記載してください。

申請担当者連絡先	
事業者名	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
E-mail	
連絡先	

受付番号 XXXXXXXXXX

指定障害児通所支援事業者
指定(更新)申請書
指定障害児入所施設

年 月 日

岡山県知事 殿

申請者
(設置者)
主たる事務所の所在地
名称
代表者の氏名



指定障害児通所支援事業者(指定障害児入所施設)に係る指定(指定の更新)を受けたいので、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第21条の5の15第1項(第21条の5の16第1項、第24条の9第1項、第24条の10第1項)の規定により、関係書類を添えて申請します。

フリガナ		フリガナ		フリガナ	
名 称		郵便番号		都道府県 郡・市・区	
主たる事務所の所在地		郵便番号		都道府県 郡・市・区	
法人である場合その種別		法人所轄庁		FAX番号	
連絡先 電話番号		職 名		フリガナ	
代表者の職・氏名		郵便番号		都道府県 郡・市・区	
代表者の住所		郵便番号		都道府県 郡・市・区	
フリガナ		郵便番号		都 市	
施設又は事業所の所在地		郵便番号		都 市	
事業等の種別		指定の申請をする事業等の事業開始の予定年月日			
同一事業所(施設)内において行う事業等の種類		事業所番号			

備考

- 1 「受付番号」欄には、記載しないでください。
- 2 「法人である場合その種別」欄には、申請者が法人である場合に、社会福祉法人、医療法人、社団法人、財団法人、株式会社等の別を記載してください。
- 3 「法人所轄庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 4 「同一事業所(施設内)」において行う事業等の種類」欄には、今回申請をするもの及び既に指定を受けているものについて事業等の種類を記載してください。
- 5 「事業所番号」欄には、申請を行う都道府県等において既に事業所としての指定を受け、番号が付されている場合に、その事業所番号を記載してください。複数の番号を有する場合には、適宜様式を補正して、そのすべてを記載してください。

受 付 印
(県) 民 (局)

変更届出書

年 月 日

岡山県知事 殿

申請者 主たる事務所の所在地
(施設の設置者) 名称
代表者の氏名



次のとおり指定に係る事項を変更したので、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第21条の5の19第1項(第24条の13)の規定により届け出ます。

指定内容を変更した施設	事業所番号		変更の内容
	名称 所在地 種別	種別	
1 事業所(施設)の名称	(変更前)		(変更後)
2 事業所(施設)の所在地(設置の場所)			
3 申請者(設置者)の名称及び主たる事務所の所在地			
4 代表者の氏名及び住所			
5 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)			
6 医療法(昭和23年法律第205号)第7条の許可を受けた病院又は診療所であること			
7 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要			
8 事業所(施設)の管理者の氏名、経歴及び住所			
9 主たる対象者			
10 障害児(通所・入所)給付費及び肢体不自由児通所医療費又は障害児入所医療費(医療を提供する場合に限る。)の請求に関する事項			
11 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容			

変更年月日

年 月 日

- 備考
- 1 該当する事項の番号に○を付してください。
 - 2 変更内容がわかる書類を添付してください。
 - 3 変更の日から10日以内に届け出てください。

受 付 印 (県 民 局)

(参考様式3)

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

(法人) 所在地 名称
所在地 名称
代表者職・氏名

印

(事業所・施設)												
事業所番号												
名称												
所在地												
支援の種類												

消防法施行令別表第1の適用確認について

このたび指定の申請(変更の届出)を行った当該事業所(施設)については、所轄消防本部から次のとおり確認を受けています。

記

確認年月日	平成 年 月 日
確認を受けた所轄消防本部名	
所轄消防署名	
消防法施行令別表第1の適用項	(現行:平成21年3月31日まで) <input type="checkbox"/> (5)項 <input type="checkbox"/> (6)項 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 該当なし (平成21年4月1日以降) <input type="checkbox"/> (5)項 <input type="checkbox"/> (6)項 <input type="checkbox"/> (6)項ハ <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 該当なし
確認により消防から受けた指導内容	
上記に對する状況	

記入担当者
電話番号

※この書類は指定申請書等とともに県民局健康福祉部健康福祉課へ提出してください。

**平成24年4月から
業務管理体制整備の届出が必要となります。**
休止・廃止届を事前届出制にするなどの制度改正が併せて行われました。

1 業務管理体制整備の届出は速やかに！

- 平成24年4月から、指定障害福祉サービス事業者等(注1)は、法令遵守等の業務管理体制の整備(注2)とその届出が義務づけられます。
- 事業所名、所在地等を変更した場合は、変更の届出を行っていただくこととなります。

業務管理体制の届出は平成24年9月30日までにご利用いたします。

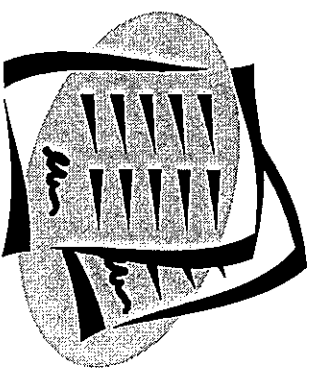
(注1)業務管理体制の届出が義務づけられる事業者の種類

【障害者自立支援法に基づくもの】

- ア.指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設
- イ.指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

【児童福祉法に基づくもの】

- ウ.指定障害児通所支援事業者
- エ.指定障害児入所施設
- オ.指定障害児相談支援事業者



(注2)業務管理体制の整備について

指定障害福祉サービス事業者等において、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制が整備されているかどうかを指します。

具体的には、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていること、開設する事業所等の数に応じ(次表参照)、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規程」の整備、外部監査などによる「業務執行の状況の監査」が行われていることが必要とされます。

◎届出書の内容～設置する事業所等の数により届出事項が異なります！

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項	
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名 〃 主たる事業所の所在地 〃 代表者の氏名、生年月日、住所、職名 「法令遵守責任者」(注3)の氏名、生年月日	
事業所等の数が20以上の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」(注4)の概要	
事業所等の数が100以上の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要	

(注3)法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者
 (注4)業務が法令に適合することを確保するための規程

◎事業所の数え方について

- 事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに事業所等と数えます。
- 事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。例えば、同一の事業所が、居宅介護事業所と重度訪問居宅介護事業所としての指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

◎届出書の届け先は事業所の所在地によって決まります。

届出先	届出先	届出先
-----	-----	-----

- ① 指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等

厚生労働省

厚生労働本省
 障害保健福祉部 監査指導室

- ② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者等

市町村

- ③ ①及び②以外の事業者等

都道府県

記入例 業務管理体制の整備に關して届け出る場合

第1号様式 第2号様式A面様式

受付番号

平成 年 月 日

厚生労働大臣 様

報告者自立支援法に基づき業務管理体制の整備に關する事業の届出

報告者の生柄、代表者及びは監査役等並びに一筆一筆としてください。法人の代表者印を捺印してください。

このことについて 下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

1	届出の内容	(1) 法第51条の2第2項、第51条の31第2項関係 (要諦) (2) 法第51条の2第4項、第51条の31第4項関係 (区分の指定)
(ア)	フリガナ	カズミヤギキョウブキカイシヤ
(イ)	名称又は名称の別称	買子期間株式会社
(ロ)	住所(支店等の所在地)	東京都中央区千代田 1丁目1番地1号
(ハ)	法人の名称(特務) OQYカ	FAX番号 03-5559****
(ニ)	電話番号	03-5559****
(ホ)	代表者の種別	代表取締役
(ヘ)	氏名・生年月日	氏名 佐藤 隆夫 生年月日 昭和40年4月10日
(セ)	代表者の住所	東京都中央区千代田 1丁目1番地1号

業務管理体制を整備し届け出る場合は「届出」を添付してください。

事業所名称等及び所在地	事業所名称	東京都番号	事業所番号	所在地
<p>○ 事業所名称：欄の欄に事業所名称の住所を記入してください。</p> <p>○ 届け出をまだ行っていない場合は、この様式の記入を省略し、事業所名称及び所在地の欄に住所を記入してください。また、事業所名称の記入は必ずしも必須ではありません。</p> <p>○ 届け出は、A4用紙により、報告者の印し及び押印面印刷したもので提出してください。</p> <p>○ 報告者の生柄、代表者及びは監査役等並びに一筆一筆としてください。法人の代表者印を捺印してください。</p>				
4	報告者自立支援法上の該当する条文 (事業者の区分)	(1) 法第51条の31 (併設関係企業(要諦))		
5	報告者自立支援法施行規則第24条の29及び第34条の62第1項第2号から第4号に該当する事項について説明する番号全てに○を付けてください。	報告者自立支援法施行規則第24条の29及び第34条の62第1項第2号から第4号に該当する事項について説明する番号全てに○を付けてください。	報告者自立支援法施行規則第24条の29及び第34条の62第1項第2号から第4号に該当する事項について説明する番号全てに○を付けてください。	報告者自立支援法施行規則第24条の29及び第34条の62第1項第2号から第4号に該当する事項について説明する番号全てに○を付けてください。
6	区分変更	区分変更理由(要諦)	区分変更後	区分変更日

2 休止・廃止届が事前届出制に

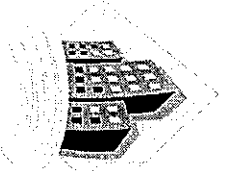
- ① 休止・廃止の届出の時期が、これまでの「休止・廃止後10日以内」から、「休止・廃止予定日の1月前まで」に変わりました。
- ② 立入検査後、10日以内に指定権者が聴聞決定予定日を事業者へに通知した場合、聴聞決定予定日までには廃止の届出を行うと、指定・更新の欠格事由に該当することとなりました。

3 休止・廃止時の利用者へのサービス確保が義務化

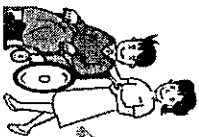
- 休止・廃止時における利用者に対する継続的なサービス提供のための便宜提供が義務づけられました。この義務を果たさない場合、都道府県知事等は勧告・命令を行うことができます。

【イメージ図】

事業廃止・休止届出書の提出

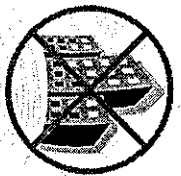


利用者のサービス継続のための措置

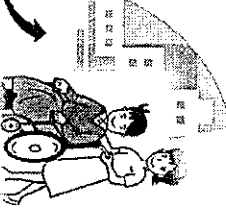


利用者への継続的なサービス提供のための便宜提供

厚生労働大臣、都道府県知事、市町村長による援助 (助言・相談窓口の設置等)



当該事業所の休止・廃止

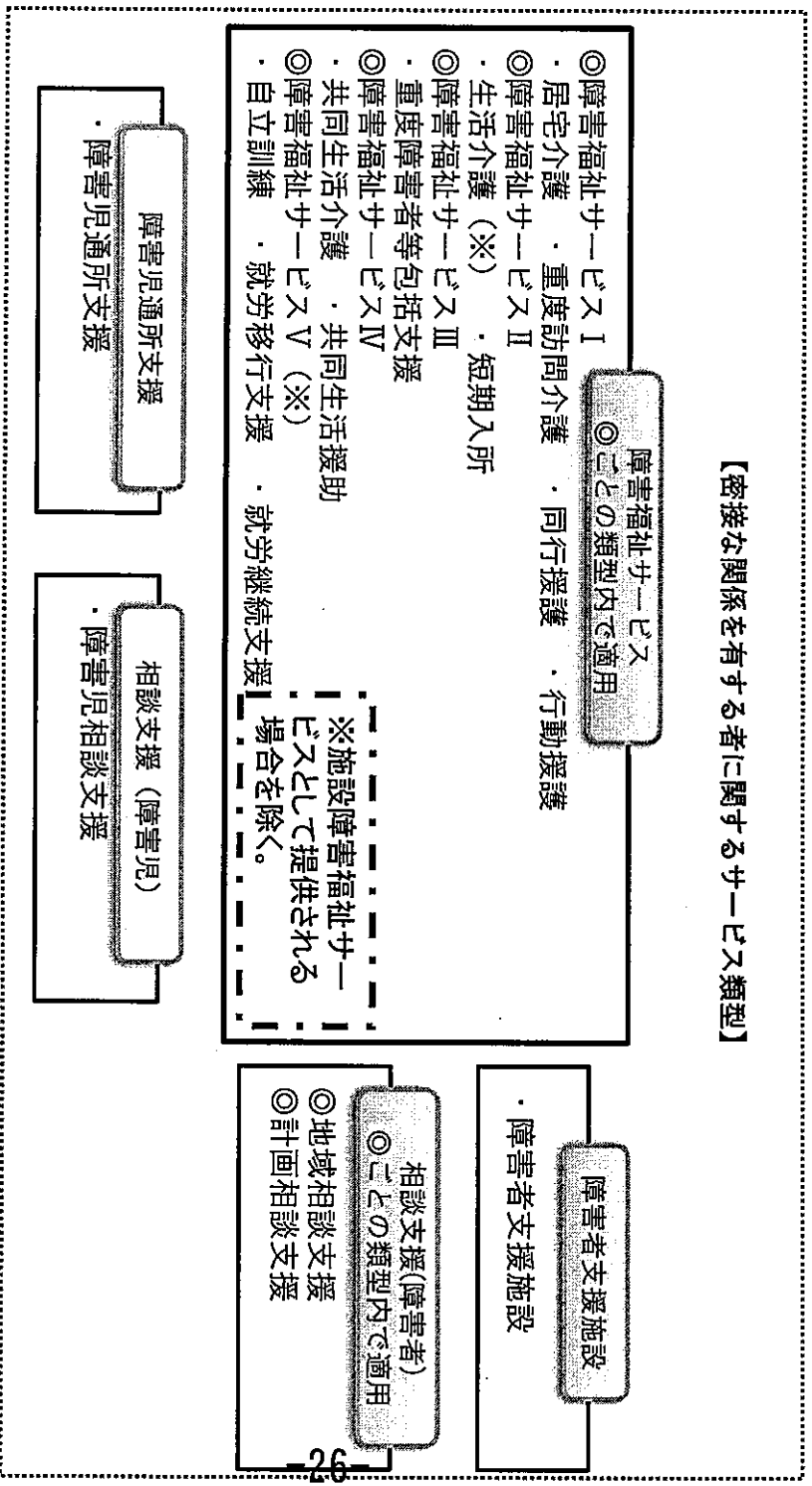


継続的なサービス確保

4 指定の取り消しにおける連座制の見直し

- ① 取り消しの理由となった不正行為に、法人の組織的関与が確認された場合に連座制が適用されることとなりました。
- ② 指定・更新の欠格事由に、同一法人グループ等における密接な関係を有する法人が指定の取り消しを受けた場合が追加されました。

【密接な関係を有する者に関するサービスタイプ】

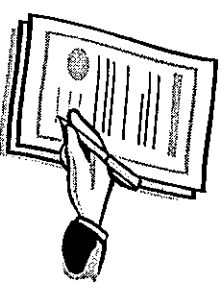


【照会先】

岡山県保健福祉部障害福祉課障害者自立支援 担当:岡本

TEL:086-226-7345

FAX:086-224-6520



障害者（児）施設・事業者の業務管理体制の整備に関する事項の届出について

平成22年の障害者自立支援法等の改正により、平成24年4月1日から、障害者（児）施設・事業者（以下「事業者」といいます。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じて定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

なお、届出は、障害者自立支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

1. 事業者が整備する業務管理体制

（障害者自立支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38、障害者自立支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9）

業務管理体制の内容			業務執行の状況の監査を定期的実施
		業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 法令遵守規程 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 法令遵守規程 」）の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任
事業所等の数	20未満	20以上100未満	100以上

2. 届出書に記載すべき事項

（障害者自立支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9）

届出事項	対象となる事業者
① 事業者の名称又は氏名 ＃ 主たる事務所の所在地 ＃ 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
② 「法令遵守責任者」（注1）の氏名、生年月日	事業所等の数が20以上の事業者
③ 上記に加え、「法令遵守規程」（注2）の概要（注3）	
④ 上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要（注4）	事業所等の数が100以上の事業者

（注1）法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

（注2）業務が法令に適合することを確保するための規程

（注3）「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「**法令遵守規程の概要**」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

（注4）「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者自立支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「**業務執行の状況の監査の方法の概要**」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

3. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

(障害者自立支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38、障害者自立支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9)

届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

区 分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③ ①および②以外の事業者	岡山県 (各県民局健康福祉部健康福祉課)

○ 届出書は1部郵送してください。

届出に関するお問い合わせについては、それぞれの届出先に電話又はFAXにてお願いします。

【厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部の届出先】

〒100-8916
東京都千代田区霞が関1-2-2
厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部 企画課
TEL 03-5253-1111 (内線3009)
FAX 03-3580-6094

【岡山県知事に届出する場合の扱い】

(1) 主たる事務所(本社)の所在地を所管する県民局
(2) 主たる事務所(本社)が岡山県外に所在し、岡山県内にのみ事務所等が所在する場合

- ① 1つの県民局の所管区域にのみ事務所等が所在する場合は、所在地を管轄する県民局
- ② 事業所等所在地が複数の県民局にまたがる場合
 - ア 県民局の所管地域ごとの事業所等数を比較して、最も事業所等数の多い県民局
 - イ 県民局の所管地域ごとの事業所等数が同一の場合、開設時期が最も古い事業所等の所在地を所管する県民局

以上の方法により、届出の区分ごとに判定することになります。

<届出先>

①岡山県備前県民局健康福祉部健康福祉課事業者第二班
〒703-8278
岡山市中区古京町1-1-17
TEL 086-272-3995 (ダイヤルイン)

※所管市町村 岡山市、玉野市、備前市、瀬戸内市、赤磐市、和気町、吉備中央町
②岡山県備前県民局健康福祉部健康福祉課事業者第二班

〒710-8530
倉敷市羽島1083
TEL 086-434-7054 (ダイヤルイン)

※所管市町村 倉敷市、笠岡市、井原市、総社市、高梁市、新見市、浅口市、早島町、里庄町、矢掛町

③岡山県美作県民局健康福祉部健康福祉課事業者班

〒708-0051
津山市椿高下114
TEL 0868-23-1291 (ダイヤルイン)

※所管市町村 津山市、真庭市、美作市、新庄村、鏡野町、勝火町、奈義町、西粟倉村、久米南町、美咲町

4. 届出に必要な様式等について

(障害者自立支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38、障害者自立支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9)

届出が必要となる事由	様式	記入要領・記入例
① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合 ※ 全ての事業者は、平成24年4月1日以降、届け出る必要があります。		
障害者自立支援法第51条の2第2項、第51条の31第2項に基づく場合	第1号様式	
児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項に基づく場合	第2号様式	
② 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合 注) この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。 例: A県のみで事業展開していた事業者が、新たにB県においても事業を開始した場合 届出先 A県知事 → 厚生労働省本省に変更		

障害者自立支援法第51条の2第4項、第51条の31第4項に基づく場合	第1号様式	
児童福祉法第21条の5の25第4項、第24条の19の2、第24条の38第4項に基づく場合	第2号様式	
② 届出事項に変更があった場合 ○ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。 ・事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合		
障害者自立支援法第51条の2第3項、第51条の31第3項に基づく場合	第3号様式	記入要領3
児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38第3項に基づく場合	第4号様式	記入要領3
事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。		

第1号様式

受付番号

障害者自立支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

1	届出の内容					
	(1) 法第51条の2第2項、第51条の31第2項関係(整備)					
	(2) 法第51条の2第4項、第51条の31第4項関係(区分の変更)					
2	フリガナ					
	名称又は氏名					
	住 所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)				
	連 絡 先	電話番号	FAX番号			
	法人の種別 代表者の職名・氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏 名	生年 月 日	年 月 日	
	代表者の住所	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区 (ビルの名称等)				
3	事業所名称等及び所在地	事業所名称	所在地	別添のとおり		
4	障害者自立支援法上の該当する条文(事業者の区分)	(1) 法第51条の2(指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者) (2) 法第51条の31(指定相談支援事業者)				
5	障害者自立支援法施行規則第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号に基づく届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)	生年月日		
		第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要			
		第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要			
6	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課					
	事業者(法人)番号	<input type="text"/>				
	区分変更の理由					
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課					
	区 分 変 更 日	年 月 日				

(日本工業規格A列4番)

受付番号

児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者名称
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

1	届出の内容					
	(1) 児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項関係（整備）					
	(2) 児童福祉法第21条の5の25第4項、第24条の19の2、第24条の38第4項関係（区分の変更）					
	2	フリガナ				
		名称又は氏名				
		住所 (主たる事務所の所在地)				
		(郵便番号 -) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)				
		連絡先				
		電話番号 <input type="text"/> FAX番号 <input type="text"/>				
	3	法人の種類別				
		代表者の職名・氏名・生年月日				
		職名	フリガナ 氏名	生年月日	年月日	
		代表者の住所				
	(郵便番号 -) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)					
	3	事業所名称等及び所在地				
		事業所名称	別添のとおり			地
4	児童福祉法上の該当する条文（事業者の区分）					
	(1) 法第21条の5の25（指定障害児通所支援事業者等）					
	(2) 法第24条の19の2（指定障害児入所施設等の設置者）					
5	児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9第1項第2号から第4号に基づく届出事項					
	第2号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）			生年月日	
	第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要				
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要				
6	区分変更					
	区分変更前行政機関名称、担当部（局）課					
	事業者（法人）番号					
	区分変更の理由					
区分変更後行政機関名称、担当部（局）課						
区分変更日						
年 月 日						

(日本工業規格A列4番)

(参考資料)

法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

業務執行の状況の監査について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者自立支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることが出来ます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法」の概要につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

第3号様式

受付番号

障害者自立支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

変 更 が あ っ た 事 項	
1、法人の種類、名称（フリガナ）	2、主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
3、代表者氏名（フリガナ）、生年月日	4、代表者の住所、職名
5、事業所名称等及び所在地	
6、法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日	
7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
8、業務執行の状況の監査の方法の概要	

変 更 の 内 容	
(変更前)	
(変更後)	

(日本工業規格 A 列 4 番)

第4号様式

受付番号

児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

変 更 が あ っ た 事 項	
1、法人の種類、名称（フリガナ）	2、主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
3、代表者氏名（フリガナ）、生年月日	4、代表者の住所、職名
5、事業所名称等及び所在地	
6、法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日	
7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
8、業務執行の状況の監査の方法の概要	

変 更 の 内 容	
(変更前)	
(変更後)	

(日本工業規格 A 列 4 番)

記入要領 3

第3号及び第4号様式・届出事項に変更があった場合

記入方法

- 届けた事項に変更があった事業者は、この様式を用いて届出先行政機関に届けてください。
- 受付番号には記入する必要はありません。
- 事業者（法人）番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入してください。
- 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。
 なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
 添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種類」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- 「5、事業所名称等及び所在地」について
 事業所等の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届けてください。
 （事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。）
 この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定年月日、事業所番号、所在地を記入してください。
 書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、これらの事項が書かれた資料を添付していただいても差し支えありません。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 「7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8、業務執行の状況の監査の方法の概要」について
 事業者の業務管理体制について変更が生じた場合（組織の変更、規定の追加等）に届けてください。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届け出る必要はありません。
 なお、事業所等の数の変更により、「7」または「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には「7」または「8」の概要等がわかる資料を添付してください。
 添付資料は、A4用紙により既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

記入例 3 届出事項に変更があった場合

第3号様式 様式第4号も同様

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

届出日を記入してください。

平成年月日

事業者の名称、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押してください。

事業者（法人）番号に記入してください。

事業者名称 霞ヶ関株式会社
代表者氏名 東京 一郎 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号
変更があった事項
1、法人の種類、名称（フリガナ） 2、主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 3、代表者氏名（フリガナ）、生年月日 4、代表者の住所、職名 5、事業所名称等及び所在地 6、法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日 7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 8、業務執行の状況の監査の方法の概要
変更の内容
(変更前)法令遵守責任者氏名 厚生 花子(コウヘイ ナコ)生年月日 昭和〇〇年+月*日
(変更後)法令遵守責任者氏名 労働 太郎(トウロウ タロウ)生年月日 昭和〇△年□月+日

届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号に○を付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。

事業者の名称、住所、法人の種類、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

(平成25年2月)

障害福祉施設等の新規指定申請及び施設（事業所）

の所在地の変更・増設をお考えの方へ

障害者自立支援法による事業及び児童福祉法による障害児通所支援・障害児入所支援を実施する場合は、障害福祉サービス事業者等の指定を受ける必要があります。

また、障害福祉サービス事業者等として指定を受けるにあたっては、人員の基準とともに設備に関する基準が定められています。

このため、新規に事業を始める、又は施設（事業所）の所在地の変更や増設をする場合には、その施設（事業所）が設備の指定基準に適合している必要があるとともに、施設（事業所）の建物に関しては、建築基準法、都市計画法、消防法等の関連法令への適合も必要とされています。

岡山県では平成23年から、新規指定申請及び施設（事業所）の所在地の変更や増設時の変更届時に、「建築物関連法令協議記録」（参考様式）の提出を求め、従来の消防法令適用確認に加え、当該施設（事業所）に係る建築基準法及び都市計画法に基づく手続きの状況について確認を行うこととしています。

ついでには、施設（事業所）の新築・増改築等の前に関係する行政機関に事前協議を行うついでに、必要な手続き状況、指導事項及び対応方針について報告してください。なお、必要な手続きは、新規指定申請又は変更届時までに完了させる必要があります。

【新規指定申請及び変更届時に関する留意事項】

(建物が建築基準法に適合すること)

- ※ 新築の場合、自己所有、賃貸を問わず、建物は建築基準法に基づき建築確認及び検査済証（工事完了検査後に交付される）の交付を受けたものであること。
- ※ 増改築等の場合、建築基準法上の手続き（用途変更等）を確認し、手続きが必要な場合は、申請又は変更届時までに手続きを完了する必要があります。

(建物が都市計画法に適合すること)

- ※ 施設（事業所）を建築（既存施設の用途変更を含む）する場合には、都市計画法上の手続き（開発許可等）について確認し、協議調整を進める必要があります。特に、市街化調整区域においては、都市計画法上の立地要件と技術的基準を両方満たす必要がある、要件を満たさないものは許可されません。また、サービスの種類によっては許可されない場合があります。

建築物関連法令協議記録

(参考様式)

これは、障害福祉サービス等の新規申請及び施設（事業所）の所在地の変更がある場合に、以下に記載する都市計画法等の協議について、障害者自立支援法の指定手続きの中で、その状況を確認するためのものです。各担当部署との手続きの状況等について記載をお願いします。

1 建築物の概要

- (1) 事業所の所在地

- (2) 申請者の名称、代表者の氏名

- (3) 障害福祉サービス等の種類（建築物用途）

2 都市計画法（開発許可）担当部署との協議記録

協議日時	平成 年 月 日	担当部署	(TEL -)
	: ~ :	担当者名	
(協議内容) ・ 市街化調整区域内に立地するか、否かについて 有：無（○印を付してください。） →有の場合は、建築物の所有状況 自己所有：賃貸：その他（ ） ・ 必要手続きの有無について 有：無（○印を付してください。） ・ その他の留意事項の有無について 有：無（○印を付してください。） (手続き状況、指導事項及び対応方針)			

3 建築基準法担当部署との協議記録

協議日時	平成 年 月 日	担当部署	(TEL -)
	: ~ :	担当者名	
建築確認状況 確認済み（平成 年 月 日 / 番号 ） ・ 未確認 (協議内容) ・ 必要手続きの有無について 有：無（○印を付してください。） ・ その他の留意事項の有無について 有：無（○印を付してください。） (手続き状況、指導事項及び対応方針)			

(注) 上記担当部署との協議に使用した建築図面は、申請内容と同一であること。

利用者事故等発生時の対応について

1 事故発生時の対応

- (1) 事故等の態様に応じ、必要な措置を迅速に講じること。
- (2) 利用者の家族、県（所管県民局健康福祉部）、市町村（所在市町村及び保険者）等に連絡・報告を行うこと。ただし、指定権者が岡山市、倉敷市及び新見市である施設・事業所は、県へ報告書を提出する必要はありません。
- (3) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すること。

2 事故後の対応及び再発防止への取組

- (1) 賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行うこと。
- (2) 事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるとともに、全従業員に周知徹底すること。

3 県（所管県民局健康福祉部）への報告

(1) 報告すべき事故の範囲

報告すべき事故の範囲は、原則、以下のとおりとする。

- ① サービス提供による利用者の事故等
ア サービス提供とは、死亡事故の他、転倒等に伴う骨折や出血、火傷、誤嚥等サービス提供時の事故により、医療機関に入院又は治療したものと及びそれと同等の医療処置を行ったものを原則とする。（事業者側の責任や過失の有無は問わず、利用者自身に起因するものと及び第三者によるもの（例：自殺、失踪、喧嘩）を含む。）
イ サービス提供には、送迎等を含むものとする。
- ② 利用者が行方不明になったとき（外部の協力により捜索活動が必要となる場合）
- ③ 食中毒、感染症（インフルエンザ、感染性胃腸炎、結核等）の集団発生
- ④ 従業員の法律違反・不祥事等利用者の処遇に影響のあるもの
- ⑤ 火災、震災、風水害等の災害によりサービスの提供に影響する重大な事故等
- ⑥ その他施設・事業所の長が必要と認めるとき

(2) 報告事項

県（所管県民局健康福祉部）への報告は、別紙様式を標準とする。ただし、別紙様式の内容が含まれる任意の様式で報告することは差し支えない。

なお、死亡事故の場合は診断書の写しを添付すること。

(3) 報告手順

事故等が発生した場合は、速やかに家族等に連絡し、県（所管県民局健康福祉部）及び市町村（所在市町村及び保険者）に報告する。

また、食中毒や感染症の集団発生が疑われる場合には、速やかに管轄保健所に連絡し、あわせて、県（所管県民局健康福祉部）及び市町村（所在市町村及び保険者）に報告する。

① 第一報

死亡事故等、緊急性の高いものは、電話等により事故等発生との連絡を行い、その後速やかに報告書を提出する。

② 途中経過及び最終報告

事故処理が長期化する場合は、適宜、途中経過を報告するとともに、事故処理が完了した時点で、最終報告書を提出する。

※参考（事故発生時の対応について定めた基準省令）

- (1) 障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第171号）第40条第1項及び準用規定
- (2) 障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第172号）第54条第1項
- (3) 障害者自立支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（厚生労働省令第27号）第36条第1項及び準用規定
- (4) 障害者自立支援法に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第174号）第32条第1項及び準用規定
- (5) 障害者自立支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第175号）第17条第1項
- (6) 障害者自立支援法に基づく福祉ホームの設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第176号）第16条第1項
- (7) 障害者自立支援法に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第177号）第43条第1項
- (8) 児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第15号）第52条第1項及び準用規定
- (9) 児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第16号）第49条第1項及び準用規定

〔 障害福祉サービス事業所・障害者支援施設
相談支援事業所・地域活動支援センター・福祉ホーム
障害児施設 ・ 障害児通所支援事業所 〕

利用者事故等報告書

第 年 月 日
平成

..... 県民局健康福祉部長 殿

(事業所・施設等の名称)

(事業者・施設設置者等の職・氏名)

印

下記のとおり事故等が発生しましたので報告します。

記

利用者氏名	(男・女)	生年 月日	年 月 日 (満 歳)
住 所			
支給決定 市町村	利用者 氏名		
事故等 発生日時	平成 年 月 日 (曜日)	午前・午後	時 分頃
事故等 発生場所			
事故等の状況 及びその原因	(状況) ----- (原因)		
事故等に対する 対応及び家族等 への説明内容と それに対する反応	(対応) ----- (家族等への説明内容と反応)		
再発防止策			
事業所の 担当者	(担当者名:) (TEL: FAX:)		
備 考			

健発第02222002号
薬食発第02222001号
雇児発第02222001号
社援発第02222002号
老発第02222001号
平成17年2月22日

都道府県知事
指定都市市長
中核都市市長
保健所政令市長
特別区区长
各 殿

厚生労働省健康局長

厚生労働省医薬食品局長

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長

厚生労働省社会・援護局長

厚生労働省老健局長

社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について

広島県福山市の特別養護老人ホームで発生したノロウイルスの集団感染を受けて、「高齢者施設における感染性胃腸炎の発生・まん延防止策の徹底について」（平成17年1月10日老発第0110001号）等の中で、速やかな市町村保健福祉部局への連絡等の徹底をお願いしたところであるが、高齢者、乳幼児、障害者等が集団で生活又は利用する社会福祉施設及び介護老人保健施設等（その範囲は別紙のとおり。以下「社会福祉施設等」という。）においては、感染症等の発生時における迅速で適切な対応が特に求められる。

今般、下記により、社会福祉施設等において衛生管理の強化を図るとともに、市町村等の社会福祉施設等主管部局への報告を求め、併せて保健所へ報告することを求めることとしたので、管内市町村及び管内社会福祉施設等に対して、下記の留意事項の周知徹底を図っていただくようお願いする。

なお、本件に関しては、追って各社会福祉施設等に係る運営基準等を改正する予定であることを申し添える。また、下記の取扱いに当たっては、公衆衛生関係法規を遵守しつつ、民生主管部局と衛生主管部局が連携して対応することが重要であることから、関係部局に周知方よろしく願う。

記

1. 社会福祉施設等においては、職員が利用者の健康管理上、感染症や食中毒を疑ったときは、速やかに施設長に報告する体制を整えるとともに、施設長は必要な指示を行うこと。

2. 社会福祉施設等の医師及び看護職員は、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、施設内において速やかな対応を行わなければならないこと。

また、社会福祉施設等の医師、看護職員その他の職員は、有症者の状態に応じ、協力病院を始めとする地域の医療機関等との連携を図るなど適切な措置を講ずること。

3. 社会福祉施設等においては、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録すること。

4. 社会福祉施設等の施設長は、次のア、イ又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、

- 症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。
- ア 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合
- イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合
5. 4の報告を行った社会福祉施設等においては、その原因の究明に資するため、当該患者の診察医等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努めること。
6. 4の報告を受けた保健所においては、必要に応じて感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号。以下「感染症法」という。）第15条に基づく積極的疫学調査又は食品衛生法（昭和22年法律第233号）第58条に基づく調査若しくは感染症若しくは食中毒のまん延を防止するために必要な衛生上の指導を行うとともに、都道府県等を通じて、その結果を厚生労働省に報告すること。
7. 4の報告を受けた市町村等の社会福祉施設等主管部局と保健所は、当該社会福祉施設等に関する情報交換を行うこと。
8. 社会福祉施設等においては、日頃から、感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止する観点から、職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、職員及び利用者に対して手洗いやうがいを励行するなど衛生教育の徹底を図ること。また、年1回以上、職員を対象として衛生管理に関する研修を行うこと。
9. なお、医師が、感染症法、結核予防法（昭和26年法律第96号）又は食品衛生法の届出基準に該当する患者又はその疑いのある者を診断した場合には、これらの法律に基づき保健所等への届出を行う必要があるもので、留意すること。